



MANUAL DO EXPOSITOR



Caro Expositor,

Este é o Manual do Expositor do **22º CIAED**, que acontecerá no período de **19 a 23 de setembro de 2016**, no **Centro Monte Real de Convenções em Águas de Lindóia -SP**.

O objetivo deste Manual é facilitar o trabalho de todos os participantes, obter eficiência e qualidade, assegurando o sucesso do evento. O regulamento define direitos, deveres e obrigações dos expositores, contratados e participantes, sendo parte integrante do contrato de locação de áreas (stand básico) no evento.

Na elaboração deste manual, procuramos realizar um roteiro com informações detalhadas, para facilitar os procedimentos necessários à participação da sua instituição no nosso evento.

Solicitamos especial atenção ao cumprimento das normas e ao envio correto dos formulários.

Com a colaboração de todos, certamente iremos marcar esta edição com um grandioso sucesso.

Estamos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais através do e-mail abed@abed.org.br ou telefone (11) 3275-3561

Um bom evento a todos!

Atenciosamente,

Equipe Organizadora

22º CIAED - Congresso Internacional ABED de Educação a Distância



PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO



Fone: (11) 3275-3561
E-mail: abed@abed.org.br
site: www.abed.org.br

SECRETARIA EXECUTIVA



Fone: (41) 3240-6388
E-mail: comercial@eventosinteligentes.com.br – site: <http://eventosinteligentes.com.br>

LOCAL DO EVENTO

Centro Monte Real de Convenções
Rua Uruguai, 65 – Águas de Lindóia - SP / CEP 13940-000
Telefone: (19) 3924-9200
Home-page: <http://www.montereal.com.br/>

MONTADORA OFICIAL

Factori Stands
Contato: Julio Marques Junior
Endereço: Rua Santa Emília, 167 Bairro Almeidas — CEP13930-000 – Serra Negra / SP
Fone/Fax: (19) 3892-8396/ Cel: (19) 99778-7028
E-mail: factoristand@uol.com.br

MONTADORAS EXTRAS

Okta Z Montagens
Contato: Patricia
Endereço: Rua Sylvio Carvalhães, 1596 - Jardim Paulicéia - CEP : 13060-078 Campinas/SP
Fones: (19) 3272-3465
E-mail: patricia@oktaz.com.br/ailton@oktaz.com.br

Ideal Stands

Contato: Edivanio Santana
Endereço: Rua Jeronimo de Andrade, 33 – Vila Nova Cachoeirinha CEP 02861-180 São Paulo/SP
Fone: (11) 3729-7754/3859-4914/ Cel: (11) 96200-4521/94783-6617 whats app
E-mail: contato@idealstands.com.br/idealmontadora@hotmail.com/montadoraidealstands@hotmail.com

MCI Stands

Contato: Marcelo/Marlene
Endereço: Rua José Leite Moura, 136 – Sobreloja - Nova Bandeirantes – CEP 13052-643 Campinas/SP
Fone: (19) 3025-1684 / Celular (19) 98872-2888
E-mail: contato@mcistands.com.br



LIMPEZA / SEGURANÇA / prestadores de serviços em geral (OFICIAIS)

Serviços de Segurança

Fone: (19) 99776-7050

Contato com Roberto Smecellato

E-mail: robertosmecellato@yahoo.com.br

Serviços Limpeza e Carregadores

Fone: (19) 3824-5018 - (19) 9 8836-1362 - (19) 8255-7489

Contato: Juliana Cavalcante

E-mail: eventos.coxa@gmail.com

Serviço de Recepcionistas para estande

Fone (19) 3824-6515/(19) 3824-5382

Contato: Cassia Regina de Godoi Ferreira

E-mail: cassiaeventos@gmail.com

Locação de Equipamentos de Som e Áudio

Fone (19) 3892-2007 (19) 99704-5445

Contato: Alexandre Ribeiro Evangelista

E-mail: engenhodosom@terra.com.br

Locação de Leitor Código Barras

Fone (11) 4384-8724/(11)96708-8784

Contato: Giedra Castanho

E-mail: giedra@adaltech.com.br

Serviços de Decoração para Estande

Fone (19) 3892-2007 (19) 99704-5445

Contato: Alexandre Ribeiro Evangelista

E-mail: engenhodosom@terra.com.br

Serviços de Locação Extintores

Fone: (19)3837-5421 / 98812-8658

Contato: Rodrigo Moraes

E-mail: comercialjbrseg@gmail.com

1.1. DATAS E HORÁRIOS

DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

De 19 a 23 de setembro de 2016

1.2. MONTAGEM

A montagem dos estandes no “Salão Imperial” compreenderá os seguintes dias e horários:

16 e 17 de setembro de 2016

Horário: 09h00 às 18h00 (montagem dos estandes)

18 de setembro de 2016

Horário: 09h00 às 18h00 (montagem dos estandes / decoração final interna / instalação das passarelas)



19 de setembro de 2016

09h00 – Abertura Oficial da Feira

20h30 – Coquetel de Confraternização

1.3. DESMONTAGEM

A desmontagem dos estandes compreenderá o seguinte dia e horário:

23 de setembro de 2016 a partir das 17h00

IMPRETERIVELMENTE O CENTRO MONTE REAL DE CONVENÇÕES DEVERÁ ESTAR TOTALMENTE LIBERADO ÀS 00h00 DO DIA 24/09/2016

Atenção:

O Expositor que, por qualquer motivo, não cumprir os horários estipulados neste manual, será obrigado a pagar o uso de horas extras diretamente para a administração do Centro de Convenções Monte Real, além de multa **por inadimplemento contratual no percentual estabelecido no contrato de patrocínio.**

1.4. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO EVENTO

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO EVENTO

19 de setembro de 2016 – das 09h00 às 22h00

20 de setembro de 2016 – das 13h00 às 20h30

21 de setembro de 2016 – das 13h00 às 20h30

22 de setembro de 2016 – das 13h00 às 20h30

23 de setembro de 2016 – das 09h00 às 16h30

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA

19 de setembro de 2016 – das 08h00 às 19h00

20 de setembro de 2016 – das 12h00 às 19h00

21 de setembro de 2016 – das 12h00 às 19h00

22 de setembro de 2016 – das 12h00 às 20h00

23 de setembro de 2016 – das 08h00 às 17h00

2. NORMAS GERAIS

2.1. RESPONSABILIDADE

A ABED não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, deficiências, interrupções nos fornecimentos de energia elétrica, ou sinistros de qualquer espécie.

Toda empresa expositora é unicamente responsável pela contratação dos seus funcionários e terceirizados, cabendo aos expositores e seus terceirizados, responder por todas as questões relativas à segurança e trabalho caso se mostre necessário.

A ABED não assume quaisquer vínculos empregatícios com as empresas expositoras e seus terceirizados que estarão trabalhando no evento.

EXTINTORES E NORMAS DE PREVENÇÃO DE SEGURANÇA

O Centro de Convenções Monte Real possuem equipamentos de Combate a Incêndio, distribuídos em áreas comuns. Conforme relação de Normas Técnicas da ABNT: Dec. Est. 38069/93, todo expositor **é obrigado a manter em seu estande extintores de incêndio** tipo PQS (Pó químico seco) ou CO2 (Gás carbônico) compatível, com os produtos e



materiais utilizados na montagem do estande. Coloque o extintor em local de fácil acesso, devidamente posicionado e sinalizado.

Atenção:

Não será permitido o trabalho e o acesso de menores de 16 anos nas dependências do pavilhão do Centro Monte Real de Convenções.

Exceto para a contratação de menor aprendiz, observe o link para este tipo de contratação.

http://www.tst.jus.br/noticias/-/asset_publisher/89Dk/content/regulamentacao-permite-trabalho-de-menor-como-aprendiz-a-partir-dos-14-anos

2.1.1. ENVIO DE BENS DE NATUREZA GERAL PARA O EVENTO

O envio de bens de natureza geral (materiais, mercadorias, máquinas, equipamentos, livros, etc...) deverá ser para o seguinte endereço:

Centro Monte Real de Convenções

CNPJ 61.562.914/0001-30

Rua Uruguai, 65 – Centro - Águas de Lindóia – SP – CEP 13940-000

Contato Anderson Roberto da Silva

Contato: (19) 3924-9200

Horário: 08h00 às 16h00

Quando encaminhado este material deverá ser, obrigatoriamente, identificado com os seguintes dados:

- Nome do Evento
- Empresa Expositora
- Responsável e Telefone
- Quantidade (destacar Material para Stand ou Material para Pastas Congressistas)
- Descrição do Material

Período para envio do material: 01 a 15 de setembro de 2016

Todo o material deverá estar acompanhado da nota fiscal correspondente.

A mercadoria deverá ser consignada à própria empresa expositora.

- A carga e descarga de materiais, mercadorias, máquinas e equipamentos é de responsabilidade do expositor, que deverá utilizar o acesso de carga e descarga do pavilhão.
- Não será permitida entrada de caminhões e automóveis nos pavilhões.
- A Organização não dispõe de carrinhos para transporte de carga e não se responsabiliza pela guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravios de mercadorias, tanto nas áreas internas quanto externas do pavilhão. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns estarão sujeitos à apreensão.
- O expositor deverá enviar seus materiais/produtos/equipamentos/catálogos/brindes somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

ATENÇÃO



- Toda mercadoria destinada à exposição deverá ter em sua embalagem, claramente identificados o nome do expositor e o número de seu estande.
- As mercadorias não poderão ser colocadas nos estandes durante os horários de funcionamento do evento.

2.2. SEGURO

Os estandes, bens ou produtos, e pessoal a serviço dos Expositores não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade de contratação é exclusiva dos Expositores.

Os expositores deverão providenciar a contratação de seguros que tenham a cobertura para todos os riscos pessoais e materiais; inclusive para o período de montagem e desmontagem dos estandes.

2.3. PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIO

Os formulários em anexo somente serão aceitos se devidamente preenchidos e datados. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para o envio dos formulários ou de outras exigências constantes no presente regulamento isenta a organização do evento de quaisquer responsabilidades por prejuízos que possam causar ao Expositor e aos seus prepostos.

2.4. REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus prestadores de serviços no estande durante a feira mediante o preenchimento da ficha de inscrição disponível no site <http://www.abed.org.br/hotsite/22-ciaed/pt/inscricao/>. As inscrições devem ser realizadas **até o dia 09 de setembro de 2016**. Para estas inscrições devem ser utilizadas as senhas “E”, enviadas ao Expositor. Esta credencial dará acesso ao 22º CIAED em todas as fases do evento, ou seja, montagem, realização e desmontagem. Durante o período de realização, ela permitirá acesso ao evento uma hora antes de sua abertura.

Atenção:

A credencial de expositor “E” não dá acesso ao auditório e salas em que acontecerão as sessões científicas do evento. Todas as credenciais fornecidas pelos organizadores são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. Não serão emitidas segundas vias de credenciais apreendidas. O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores, montadores e fornecedores de serviços nos estandes.

A quantidade de crachás para Expositores a ser disponibilizada obedecerá a metragem do estande, conforme disposto abaixo:

Estande com até 9m ² _____	05 crachás
Estande com 18m ² _____	10 crachás
Estande com 27m ² _____	15 crachás
Estande com 54m ² _____	30 crachás

Local de retirada dos crachás:

Centro Monte Real de Convenções – CAEX-Centro de Atendimento ao Expositor

2.6. COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS



A fiscalização e o cumprimento das leis sobre a comercialização e exposição de produtos é de inteira responsabilidade do Expositor, ficando a Organização e a Entidade Promotora isentas de quaisquer ônus ou responsabilidade oriundos desse procedimento.

2.7. TAXAS E IMPOSTOS

Todas as taxas, tributos e licenças necessárias para a participação no evento são de responsabilidade exclusiva da empresa expositora, tais como **ECAD, ART**, licença municipal, etc.

3. ESTANDES

3.1. PLANTA E LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES

Por seu caráter provisório, a Organização poderá alterar a planta até a data de entrega das áreas, ou seja, até o início da montagem, respeitando, porém, a dimensão útil consignada em cada contrato e outras características, tais como, esquinas, ilhas, etc.

Caberá à Montadora Oficial demarcar a localização dos estandes, atendendo à ordem cronológica de solicitações e chegada das montadoras, e às necessidades técnico-operacionais de montagem.

O Expositor receberá a área do seu estande demarcada no piso, no caso em que tenha estande especial e não utilize a montagem básica.

3.2. ALTURA LIMITE PARA MONTAGEM DE ESTANDES

FORROS E PÉ DIREITO

Todos os prestadores de serviços ficam cientes que, qualquer montagem deverá respeitar as medidas de pé direito dos Salões, **menos 30 cm**. O pé direito do Salão Imperial, onde será montada a feira é de 4,80m. Se necessário, uma visita técnica deverá ser agendada.

Fica estritamente proibida a remoção de qualquer placa de forro dos salões para fixação de materiais nas estruturas metálicas. Todo material que seja necessário ser pendurado (iluminação, projetores, telas de projeção, banners, faixas, decorações, etc.), o expositor poderá utilizar as estruturas existentes nos salões (não ultrapassando o peso de 250 kg distribuídos em toda a extensão das estruturas – **somente Salão Imperial e Salão Real**) ou deverá trazer estrutura própria.

Atenção:

É obrigação de todas as montadoras que forem contratadas pelos expositores para a montagem dos estandes, providenciarem o perfeito acabamento nas paredes divisórias e estruturas voltadas para os estandes vizinhos, como também das áreas dos estandes visíveis do ambiente do evento.

O acabamento deverá ser realizado com as seguintes características:

Estandes Construído ou Misto – Utilizar painéis de MDF, lousa ou similares com acabamento na cor branca. Não serão aceitos materiais plásticos como bagum, lonas, etc.

Estandes Padrão Octanorm ou Similares – Utilizar painéis TS, PS, LOUSA, MDF, na cor branca. Não serão aceitos materiais plásticos como bagum, lonas, etc.

A organização do evento realizará uma vistoria em todos os estandes para verificar a qualidade dos acabamentos e se necessário determinará à montadora o refazimento do trabalho, sob pena de infração contratual e sua consequente rescisão culposa, com incidência da multa prevista no contrato de **patrocínio**.

3.3. PAREDES DIVISÓRIAS

É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro limítrofe com outros estandes, obedecendo às normas estabelecidas adiante. No caso de divisórias que ultrapassem a altura de **2,20m**, deverão elas ter acabamento externo na área que ultrapassar a referida altura.

Atenção:

Paredes cegas: A montagem de paredes cegas nos estandes não deverá ultrapassar ao percentual de **40%(quarenta por cento)** em cada lateral ou frente, voltada para as circulações do evento.

3.4. UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

PISOS E PAREDES

É estritamente proibida a colocação de qualquer tipo de cartazes, pôsteres ou sinalizações sem a devida autorização da coordenação do centro de convenções, que irá designar os locais para a colocação dos mesmos.

A coordenação do centro de convenções reserva o direito de retirar qualquer material que possa estar fixado em paredes, vidraças, portas, etc.

É estritamente proibido a fixação de pregos, parafusos, fitas adesivas em paredes, vidraças, portas, etc.

Para colocação de fitas adesivas em pisos, feita por montadoras, equipe de prestação de serviços audiovisuais, equipe de produção e qualquer outra pessoa que necessite fazer o mesmo, será permitida somente colocação de fita adesiva crepe, fita papel, fita dupla face 3M ou de qualidade igual (para colocação de forração).

O prestador de serviço (montadora) ficará encarregado pela retirada de toda e qualquer fita adesiva que tenha colocado tanto no piso como na parede se por ventura tenha sido autorizado.

- É proibida a montagem de estandes com dois pisos (mezanino).

Atenção:

É proibida qualquer montagem ou instalação de estruturas, fora das áreas destinadas para exposição. O expositor que, por ventura, negociar diretamente qualquer instalação sem conhecimento oficial da Organização do Evento, ocorrerá em infração contratual, que acarretará, automaticamente, a rescisão do contrato, com aplicação de multa.

3.5. CARGA MÁXIMA

A carga máxima para a área de exposição é de **5.000kg/m²**.

- Caso haja a necessidade de expor equipamentos de grande porte, o expositor deverá consultar antecipadamente ao **CENTRO MONTE REAL DE CONVENÇÕES** a viabilidade e encaminhar à Organização do evento uma declaração por escrito do peso do equipamento e dos meios de transporte que utilizará para conduzi-los até o local do estande.
- Somente com a aprovação do **CENTRO MONTE REAL DE CONVENÇÕES**, será autorizada a entrada de equipamentos de grande porte nas dependências do **CENTRO MONTE REAL DE CONVENÇÕES**.
- Cargas puntiformes deverão estar apoiadas em placas de aço emborrachadas e ou plataformas de madeira compatíveis com a referida carga.

3.6. JARDINS E PLANTAS

Jardins, plantas e flores ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.

3.7. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem, incluindo vitrines, ou de produtos expostos, deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área do estande.

Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre a passagem do público, à exceção de spots para iluminação de logotipos, desde que colocados à altura mínima de **2,20m**.

3.8. NORMAS DE TRABALHO

- Todos os elementos decorativos e estruturais dos estandes deverão ter acabamentos de ambos os lados, seja na divisão com estandes contíguos, seja na divisão com as circulações do evento;
- **Não será permitida a entrada dos seguintes materiais:**
 - **Serra circular de bancada;**
 - **Disco de corte para ferro e alumínio;**
- Os estandes com estruturas construídas deverão entrar no pavilhão semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final;
- Não será permitido lixar e/ou emassar as paredes dos estandes nas dependências do pavilhão;
- As vias de circulação e os estandes contíguos **não** poderão ser utilizados para a deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do próprio Expositor;
- Todo trabalho com graxa, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos às pessoas, ao pavilhão e aos estandes contíguos;
- Todo o estande que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos a fim de facilitar a visualização do público, evitando acidentes;
- Para fixação de forração/carpete diretamente no piso do pavilhão, somente poderá ser utilizada fita adesiva 3M referência 4880 ou Cremer referência 603, sendo proibida a aplicação de cola. Toda fita deverá ser retirada após o evento;
- É norma do **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL** que todo o estande que tiver piso elevado com tablado acima de 3cm deva conter **rampa de acesso para cadeirantes**;
- Todas as construções deverão estar acomodadas no piso do pavilhão sem danificá-lo, devendo ser providenciada a **forração total das áreas onde serão montados os estandes**, independente do uso ou não de tablado. Equipamentos pesados e cargas puntiformes deverão estar apoiados em placas de aço emborrachadas e ou plataformas de madeira respeitando-se o correto dimensionamento para cada tipo de carga;
- Quaisquer danos causados à estrutura do **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL**, sendo comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.

3.9. NORMAS PARA AS MONTADORAS

- Não permitir que seus empregados circulem pelas áreas comuns com roupas inadequadas;
- Não permitir a circulação com sapatos sujos;
- Não permitir a execução de serviços que provoquem barulho, odores desagradáveis ou sujeira de forma que prejudiquem as outras montadoras;
- O transporte de equipamentos ou produtos nos pavilhões do **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL** que não forem feitos manualmente, somente poderão ser feitos por veículos com rodas de borracha (pneus) ou similares;
- É proibido fumar no interior do **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL**, conforme o Decreto nº 2018/96 e a Lei Federal nº 92914/96 que prevê a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa;
- Os sanitários de serviço existentes no **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL** estarão liberados para a higiene pessoal dos funcionários das montadoras, estando terminantemente proibida sua utilização para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, panos de chão, etc;
- Será embargado o estande do expositor, se a montadora contratada para a montagem do seu próprio estande, não terminar a montagem dentro dos prazos estipulado **neste manual**. Os serviços deverão ser realizados nos horários a serem definidos pela organização do evento.
- Qualquer pessoa, por quaisquer motivos, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do Pavilhão.

3.10. APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos dos estandes deverão ser enviados para **ABED** e **EI Eventos Inteligentes até o dia 09 de setembro de 2016**, para os e-mails: ale@abed.org.br e comercial@eventosinteligentes.com.br e deverão conter elevação e perspectiva, memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em **KVAs**, descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos, luminotécnicos e pontos de instalações elétricas, etc.

3.11. MONTAGENS ESPECIAIS

As áreas serão entregues demarcadas a partir das **08 horas do primeiro dia de montagem** (16 de setembro de 2016) no **Salão Imperial**, para o início dos trabalhos de montagem e decoração dos estandes. O posicionamento correto do estande deverá ser confirmado pelo expositor ou montadora contratada, antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de serem evitados problemas posteriores.

Orientações para atender às empresas com Projetos de Estandes com Montagens Especiais:

- A montagem padrão já está inclusa no preço do m², porém, o expositor poderá, a seu critério e por livre escolha, desistir deste tipo de montagem e contratar outra montadora, além da Montadora Oficial, indicada neste REGULAMENTO. **O EXPOSITOR** deverá credenciar a sua montadora que realizará os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem do próprio estande.
- Todas as empresas montadoras de estandes, contratadas pelos expositores para a Montagem Especial, deverão providenciar e entregar à organizadora, uma (01) cópia da guia de **ART** quitada e manter no próprio estande uma cópia da **ART**, pois em caso de fiscalização ela será solicitada e se constatada alguma irregularidade, poderá ocorrer o embargo do estande.
- A guia deverá ser emitida através do **CREA**;
- É obrigação do expositor que optar por outra montadora que não seja as indicadas neste manual, encaminhar previamente o **formulário nº 1 - Termo de Responsabilidade** devidamente assinado pelo expositor, sem o qual não será admitida a entrada do material para exposição e a entrega das credenciais necessárias para a participação no evento;
- O projeto do estande deverá atender todas as normas que constam no presente Manual.

3.12. CARACTERÍSTICAS DA MONTAGEM BÁSICA

- Forração grafite (3mm), fixada com fita adesiva dupla face diretamente sobre o piso do ambiente;
- Painéis divisórios (TS) altura 2,18m na cor branca;
- Cobertura estrutural metálica, parcial e sem forro;
- 01 placa de identificação com nome da empresa patrocinadora aplicada em vinil;

O Expositor deverá enviar a logomarca a ser inserida na testeira de identificação para a ABED e EI Eventos Inteligentes até o dia 09/09/2016 nos e-mails: ale@abed.org.br e comercial@eventosinteligentes.com.br, em alta resolução (arquivo em corel). Fora as empresas que farão projeto especial e/ou contratarão diretamente a montadora plotagem especial

- 01 mesa
- 03 cadeiras
- 01 armário balcão
- 03 spots com lâmpadas de 100W;
- 01 tomada monofásica 250W;
- 01 porta banner

Atenção:

A desistência da montagem padrão não implica em ressarcimento do valor desta montagem, já incluso no preço do m².

3.13. NORMAS DE SEGURANÇA

- **INSTALAÇÕES ESPECIAIS** – quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade. A critério dos promotores poderá ser solicitada a retirada dos equipamentos, caso as condições assim o indiquem.
- **EXTINTORES** – é obrigatório a todo Expositor manter em seu estande, desde o início da montagem até o final da desmontagem, pelo menos 01 (um) extintor de gás carbônico de 6 kg este equipamento deverá ser providenciado juntamente com a montadora do expositor.
- **EQUIPAMENTOS PROIBIDOS** – é proibido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão como também a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis.
- **BOTIJÕES** - não será permitida a utilização de botijões de gás em qualquer área das dependências da CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL.

3.14. EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

A ABED têm o direito de embargar a construção do estande ou a parte dele que possa estar em desacordo com as normas deste Manual. Caso a montadora contratada pelo Expositor não reformule o projeto e a construção em tempo hábil o estande não poderá ser utilizado no período de realização do evento, sem prejuízo do pagamento dos custos contratuais ajustados com os organizadores.

3.15. AÇÕES E PROMOÇÕES

As ações dos expositores deverão ser realizadas somente de seus respectivos estandes. O expositor deverá manter em seu estande, obrigatoriamente, pelo menos um representante, habilitado a prestar informações sobre os produtos expostos, durante todo o período de funcionamento do evento. Fica vedado qualquer tipo de panfletagem durante o evento dentro das dependências da **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL**.

3.16. SOM

O volume de som máximo permitido é de 50 db SPL (*Sound Pressure Level*), medidos nos corredores em frente a área do estande. A Organização reserva-se o direito de fazer cessar atividades com utilização de som amplificado, sempre que estas perturbem de qualquer forma os estandes vizinhos ou ocasionem distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos. Da mesma forma, toda e qualquer manifestação que possa provocar incômodo é terminantemente proibida.

O Expositor que optar pelo uso de aparelhagem de som no seu estande, será inteiramente responsável pelo recolhimento das taxas de direitos autorais, junto ao órgão competente.

ECAD

www.ecad.org.br

3.17. DESMONTAGEM

- É obrigação do Expositor retirar toda a sua mercadoria, bem como providenciar a desmontagem de seu estande no prazo e dentro dos horários estipulados neste manual;
- O Expositor é inteiramente responsável pela sua mercadoria de exposição enquanto esta permanecer no recinto da exposição;
- Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão após o término do período permitido, serão retirados do pavilhão pelos organizadores, que não se responsabilizarão por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

4. INSTALAÇÕES



4.1. ENERGIA ELÉTRICA

Atenção:

Não serão aceitos cálculos sobre frações de **KVAS** (ao calcular a necessidade de energia para o estande, arredondar a fração de KVA, para mais);

Todo expositor terá direito a **01 KVA** (sem custos).

A organização do evento realizará as medições individuais nos estandes.

A ENERGIA ELÉTRICA ESTARÁ DISPONÍVEL EM 110V. O PAVILHÃO NÃO DISPÕE DE ENERGIA 220V PARA A ÁREA DE EXPOSIÇÕES.

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica serão desligados, com exceção dos equipamentos que necessitem ficar ligados em período integral. Estes deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação "**NÃO DESLIGAR**";

A proteção geral do quadro deverá, necessariamente, ser feita por disjuntores;

O Expositor deverá informar até o dia **09 de setembro de 2016** qual a carga necessária para seu estande.

4.2. INSTALAÇÕES HIDRAULICAS

Não será permitida a instalação de pontos de água e esgoto nos estandes.

5. SERVIÇOS E FACILIDADES

5.1. SEGURANÇA

A organização do evento fornecerá os serviços de vigilância e segurança, em tempo integral para o pavilhão do evento.

O Expositor poderá contratar os serviços de vigilância e segurança com exclusividade para o seu estande, diretamente com a empresa oficial de segurança.

5.2. LIMPEZA

A organização do evento realizará a limpeza das áreas comuns do evento.

A limpeza **interna** dos estandes é de responsabilidade dos expositores.

Estes serviços poderão ser contratados com exclusividade pelo expositor, diretamente com a empresa oficial de limpeza do evento.

É obrigação do expositor acondicionar restos de lixos em sacos plásticos e depositar em áreas que os organizadores estabelecerão previamente. **Lembramos que o lixo deverá ser separado: os orgânicos dos recicláveis, depositados em sacos plásticos distintos.**

5.3. INTERNET /TELEFONE

A Organização do evento não se responsabiliza pelas instalações de telefone.

A Organização do evento disponibilizará internet cabeada para os estandes. Caso queira, o Expositor poderá contratar internet dedicada para seu estande.

O expositor que necessitar destes serviços, deverá solicitá-los exclusivamente ao **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL**

Contato: Ricardo Dalarme

Tel. (19) 3924-9200

E-mail: ricardo@hotelmonterreal.com.br

Estes serviços deverão ser contratados até **07 (sete) dias** antes do início da montagem do evento.

5.4. ESTACIONAMENTO

O estacionamento no local do evento é gratuito.

5.5. ALIMENTOS E BEBIDAS

Os serviços de Alimentos e Bebidas deverão ser contratados da empresa credenciada pelo evento ou diretamente com Centro de Convenções Monte Real.

Formulário 01

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA (OBRIGATÓRIO, CASO NÃO SEJA A MONTADORA OFICIAL).

Para ser preenchido e enviado à ABED até **09 de setembro de 2016** pelo email: ale@abed.org.br e comercial@eventosinteligentes.com.br

Obs. Se for a montadora oficial, sinalizar apenas com a identificação do nome.

Informamos que a empresa montadora _____ foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso estande no evento **22º CIAED**. Declaramos que temos total conhecimento de que a contratação da referida empresa não nos isenta de responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas contidas no Manual do Expositor.

Razão Social (**EXPOSITOR**):

--

Nome Fantasia:	CNPJ (Obrigatório):

Endereço:

--

Número:	CEP:	Bairro:

Cidade:	UF:

Fone:	Fax:	E-mail:

Responsável pela solicitação:	Data:

Assinatura:	
Carimbo da empresa:	

Formulário 02

TERMO DE RESPONSABILIDADE (OBRIGATÓRIO).

Para ser preenchido e enviado a ABED até **09 de setembro de 2016** pelo email: ale@abed.org.br e comercial@eventosinteligentes.com.br

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer dano que possa ser causado ao pavilhão ou a terceiros pelos funcionários e subcontratados de nossa empresa, que estarão trabalhando em nosso estande. Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no Manual do Expositor, no que se refere à montagem, manutenção e desmontagem do referido estande. Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao Regulamento e ao manual do Evento ou às normas da **CENTRO DE CONVENÇÕES MONTE REAL**, autoriza a **Organização do evento** a cancelar o nosso credenciamento.

Razão Social (**EXPOSITOR**):

--

Nome Fantasia:	CNPJ (Obrigatório):

Endereço:

Número:	CEP:	Bairro:

Cidade:	UF:

Fone:	Fax:	E-mail:

Razão Social (MONTADORA):

Nome Fantasia:	CNPJ (Obrigatório):

Endereço:

Número:	CEP:	Bairro:

Cidade:	UF:

Fone:	Fax:	E-mail:

Responsável pela solicitação	Data:

Assinatura:	
-------------	--

Carimbo da empresa:	
---------------------	--